



KARIN TIELKEMEIJER

MANAGEMENT ASSISTENT
OFFICE MANAGER

CONTACT

PONDSPEERGAARDE 6
3824 BD AMERSFOORT
KARIN@EEMSUPPORT.NL
WWW.EEMSUPPORT.NL
06-29 414 787

SOCIAL MEDIA

FACEBOOK & LINKEDIN:
/KARIN.TIELKEMEIJERHOVESTAD

PRIVE

GETROUWD
4 KINDEREN
VEEL VRIENDEN EN HOBBIES

LEVENSMOTTO

"GENIET VAN VANDAAG"

PROFIEL

Met een schat aan ervaring op secretariael, financieel en marketing/communicatie gebied, zoek ik afwisselende opdrachten als management assistent of office manager voor een aantal uur per week, op locatie en/of op afstand, flexibel in te delen en in de buurt van Amersfoort.

Kernwaarden:

Sociaal, direct, hbo-niveau, communicatief, flexibel, positief, accuraat, stressbestendig, zelfstandig, teamspeler

ERVARING

ZELFSTANDIG ONDERNEMER EEMSUPPORT (MEI 2018 - HEDEN)

Management ondersteuning op secretariael, financieel en marketing-communicatie gebied.

ZELFSTANDIG ONDERNEMER 2BESUCCESSFUL (NOV 2016-HEDEN)

Begeleiden coaches en therapeuten naar het opzetten en laten groeien van eigen praktijk.

OFFICE MANAGER PSYCHOSYNTHESE ACADEMIE (OKT '15 - MEI '18)

Verantwoordelijk voor studentenadministratie, financiën, gebouw.
Ondersteuning bestuur en trainers
Aanspreekpunt voor studenten

DIRECTIESECRETARESSE BALLAST NEDAM (SEPT '07 - JUNI '13)

Ondersteuning directeur Ballast Nedam Grondstoffen
Ondersteuning financial controller

ADMIN.MEDEWERKER PHONEHOUSE EN VODAFONE

Ondersteuning buitendienst
Communicatie intern en extern
Klantcontact

OPLEIDING

Heao communicatie	1992 - 1996
Nima-A	1991 - 1992
Directiesecretaresse	1989 - 1990
VWO	1982 - 1989

TALENTEN EN VAARDIGHEDEN

- Accuraat
- Enthousiast
- Sociaal
- Direct, open en eerlijk
- Leergierig
- Flexibel
- Wordpress website bouwen
- GetResponse Email-marketing
- Office-pakket
- Financiële administratie